

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
PWGSC/TPSGC Acquisitions  
1045 Main Street  
1st Floor, Lobby C  
Unit 108  
Moncton, NB E1C 1H1  
Bid Fax: (506) 851-6759

**REQUEST FOR PROPOSAL**  
**DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

**Comments - Commentaires**

<b>Title - Sujet</b> Maison préfabriquée	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EC015-131134/A	<b>Date</b> 2012-08-22
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> EC015-131134	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$MCT-018-4503	
<b>File No. - N° de dossier</b> MCT-2-35066 (018)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2012-10-02</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Atlantic Daylight Saving Time ADT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Martin, Lisa M.	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> mct018
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (506) 851-7811 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (506) 851-6759
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA Environment Canada 414 Mary's Point Rd, 3rd Floor Harvey on the Bay Albert E4H 2N4 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

NB / PEI Division - Moncton Acquisitions Office  
1045 Main Street  
1st Floor, Lobby C  
Unit 108  
Moncton, NB E1C 1H1

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	<b>Delivery Offered - Livraison proposée</b>
<b>Vendor/Firm Name and Address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> <b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm</b> <b>(type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/</b> <b>de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

---

## TABLE DES MATIÈRES

### PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Compte rendu

### PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables

### PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

### PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

### PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations pour le Code de conduite - Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire
2. Attestations préalables à l'attribution du contrat

### PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relative à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Clauses du Guide des CCUA
12. Instructions d'expédition - livraison à destination

### Liste des annexes

- Annexe A Devis de performance  
Annexe A.1 Liste de dessins, C1-Plan de site et details, A1- Vue et Notes, A2- Plans et Annexes, A3-Coupes  
Annexe B Base de paiement

## PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 2. Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'article 2 des clauses du contrat éventuel.

*(Derived from - Provenant de: B4008T, 16/06/06 )*

### 3. Compte rendu

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

## PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

### 1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisee-s-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisee-s-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2012/07/11) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

#### 1.1 Clauses du Guide des CCUA

Référence CCUA	Section	Date
B1000T	Condition du matériel	2007/11/30

### 2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

#### 2.1 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir

des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 10 jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

*(Derived from - Provenant de: A9076T, 25/05/07 )*

### **3. Demandes de renseignements - en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

### **4. Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur **au Nouveau-Brunswick** et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

## **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **1. Instructions pour la préparation des soumissions**

Section I : Soumission technique (2 copies)  
Section II : Soumission financière (1 copie)  
Section III : Attestations (1 copie)

**Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.**

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);

- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

### **Section I : Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

### **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

### **Section III : Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

## **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **1. Procédures d'évaluation**

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### **1.1 Évaluation technique**

##### **1.1.1 Critères techniques obligatoires**

L'entrepreneur doit rencontrer les spécifications obligatoires de performance à l'annexe A

Afin de démontrer que toutes les exigences des spécifications techniques sont respectées les soumissionnaires DOIVENT fournir une description détaillée et/ou de la documentation descriptive de l'équipement offert.

La description détaillée et/ou de la documentation descriptive devraient être fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si la description détaillée et/ou de la documentation descriptive n'est pas fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de donner suite à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

Les soumissions qui ne respectent pas toutes les exigences obligatoires seront déclarées non-recevables.

#### **1.2 Évaluation financière**

Clause du Guide des CCUA A0220T (2007/05/25) Évaluation du prix

### **2. Méthode de sélection**

---

## Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

*(Derived from - Provenant de: A0031T, 16/08/10)*

## PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

### 1. Attestations pour le Code de conduite - Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire

1.1 Les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission, à la date de clôture de l'invitation à soumissionner:

- a) la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire;
- b) un formulaire de Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire (PWGSC-TPSGC 229) dûment complété et signé, pour chacun des individus nommés dans la liste.

### 2. Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

#### 2.1 Programme de contrats fédéraux - attestation

##### Programme de contrats fédéraux - plus de 25000\$ et moins de 200000\$

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada

(RHDCC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral au-delà du seuil prévu par le *Règlement sur les marchés de l'État* pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDCC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- a)  n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents et/ou temporaires, ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b)  n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la *Loi sur l'quit en matire d'emploi*, L.C. 1995, ch. 44;
- c)  est assujéti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein, ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus.
- d)  n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : \_\_\_\_\_.

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.

(Derived from - Provenant de: A3031T, 16/08/10 )

## **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **1. Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **2. Besoin**

L'entrepreneur doit fournir maison préfabriquée, conformément au besoin décrit à l'annexe « A ».

(Derived from - Provenant de: B4008C, 16/06/06 )

### **3. Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisee-s-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>

### 3.1 Conditions générales

2010A (2012/07/16), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 4. Durée du contrat

#### 4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2013.

### 5. Responsables

#### 5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Lisa Martin  
Titre : Agente de négociation des contrats  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements

Adresse : 1045 rue Main, Unité 108,  
Moncton, (N.-B.) E1C 1H1

Téléphone : (506) 851-7811  
Télécopieur : (506) 851-6759  
Courriel : lisa.m.martin@pwgsc-tpsgc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

#### 5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : **Sera détaillé dans tout contrat résultant des présentes**

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

#### 5.3 Représentant de l'entrepreneur (soumissionnaire veuillez compléter)

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

## 6. Paiement

### 6.1 Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé(s) dans l'annexe B, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

*(Derived from - Provenant de: C0207C, 16/05/11 )*

### 6.2 Limite de prix

Clause du Guide des CCUA C6000C (2011/05/16), Limite de prix

### 6.3 Clauses du Guide des CCUA

Référence CCUA	Section	Date
C2000C	Taxes - entrepreneur établie	2007/11/30
H1000C	Paiement unique	2008/05/12

## 7. Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit:
  - a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

(Derived from - Provenant de: H5001C, 12/12/08 )

## 8. Attestations

**8.1** Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

## 9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur **au Nouveau-Brunswick** et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 10. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2012/07/16), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Devis de performance et Annexe A.1, Liste de dessins, C1-Plan de site et details, A1- Vue et Notes, A2- Plans et Annexes, A3- Coupes
- d) Annexe B, Base de paiement
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_

## 11. Clauses du Guide des CCUA

Référence CCUA	Section	Date
A9039C	Récupération	2008/05/12
A9068C	Règlements concernant les emplacements du gouvernement	2010/01/11
B1501C	Appareillage électrique	2006/06/06
G1005C	Assurances	2008/05/12

## 12. Instructions d'expédition - livraison à destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés :

rendu droits acquittés (DDP) Travaux publics et services gouvernementaux Canada, Mary's Point , Nouveau-Brunswick selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

(Derived from - Provenant de: D4001C, 12/12/08 )

Solicitation No. - N° de l'invitation

EC015-131134/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

MCT-2-35066

Buyer ID - Id de l'acheteur

mct018

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

EC015-131134

---

## **ANNEXE « A »**

Spécifications obligatoires de performance **et** Annexe A.1 Liste de dessins, C1-Plan de site et details, A1-  
Vue et Notes, A2- Plans et Annexes, A3- Coupes

**(voir le document)**

Solicitation No. - N° de l'invitation

EC015-131134/A

Client Ref. No. - N° de réf. du client

EC015-131134

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

MCT-2-35066

Buyer ID - Id de l'acheteur

mct018

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

**ANNEXE « B »**

**Base de Paiement**

<b>N° d'art.</b>	<b>Description</b>	<b>Qté</b>	<b>U. de D.</b>	<b>Prix unitaire</b>	<b>Prix calculé</b>
1	Maison préfabriquée	1	lot	\$	\$
<b>Sous-total</b>					
<b>TVH 13%</b>					
<b>Total</b>					

Le soumissionnaire doit soumettre un prix, y compris tous les éléments livrables énumérés à l'annexe A.

---

## **GÉNÉRALITÉS**

Le présent contrat vise la fourniture et l'installation d'un logement modulaire préfabriqué à Mary's Point, au Nouveau-Brunswick (pour le Service canadien de la faune), en janvier 2013.

Le logement doit avoir entre 65 et 70 m<sup>2</sup> (entre 700 et 800 pi<sup>2</sup>) sur un étage et compter une aire de séjour, une cuisine, deux chambres, une salle de bain à accès facile et un sous-sol non fini. La disposition des pièces et de la rampe de l'entrée avant doit être en majeure partie conforme aux dessins A1, A2 et A3 ci-joints.

Les éléments suivants seront fournis dans le cadre d'un contrat distinct (ne visent pas le présent besoin) :

1. fondations et dalle du sous-sol sur terre-plein;
2. remblayage et nivellement du chantier;
3. services d'aqueduc et d'égout (fermés au niveau du sous-sol);
4. terrasse à l'arrière du logement;
5. réfrigérateur, cuisinière, laveuse et sècheuse;
6. aménagement de l'allée.

En plus de la fourniture et de l'installation du logement modulaire, le fournisseur de ce dernier est chargé :

1. du raccordement aux services d'aqueduc et d'égout existants;
2. de la coordination avec NBPower du raccordement du logement au service public d'électricité, ainsi que de la fourniture et de l'installation du chauffe-eau au sous-sol;
3. de l'obtention d'un permis de construction.

Inclure les dessins d'atelier et l'information détaillée sur les produits dans la soumission, afin d'en vérifier la conformité avec le présent devis de performance.

La construction du logement doit respecter ou dépasser la norme CAN/CSA A277-01, Procedure for Certification of Factory-Built Houses, de même que les prescriptions des codes et règlements applicables, selon les exigences des autorités compétentes.

Le logement doit être protégé par la Société de Garantie des Maisons de l'Atlantique, avec une garantie complète d'un (1) an contre tout défaut relatif aux matériaux ou à la qualité d'exécution.

## **DESCRIPTION DÉTAILLÉE**

Ci-après sont décrites les exigences minimales relativement à certaines méthodes de construction, aux matériaux et au matériel. En cas de contradiction entre ces exigences, les recommandations du fabricant et les normes et codes applicables, les exigences les plus strictes s'appliquent.

### 1. Planchers

- Revêtement de sol en feuilles vinyliques de qualité commerciale, dans toutes les pièces.
- Contreplaqué à rives bouvetées de 16 mm d'épaisseur, vissé et collé.
- Solives en bois séché au four de 89 mm x 250 mm et espacées d'au moins 450 mm c.c.
- Croix de St-André de 19 mm x 64 mm.
- Carreaux antidérapants dans la salle de bain.

2. Poteaux télescopiques ajustables en acier supportant la poutre centrale du sous-sol, au besoin.

### 3. Murs extérieurs

- Murs de 2400 mm de hauteur.
- Panneaux de fibrociment (parement à recouvrement), d'une couleur choisie parmi la gamme de couleurs standard du fabricant.
- Moulures en PVC, d'une couleur choisie parmi la gamme de couleurs standard du fabricant.
- Pare-air approuvé par la SCHL.
- Revêtement en contreplaqué de 12,5 mm d'épaisseur.
- Montants en bois séché au four de 89 mm x 250 mm.
- Natte isolante ajustée par friction d'au moins R20.
- Pare-vapeur en polyéthylène de 6 mils d'épaisseur.
- Plaque de plâtre de 12,5 mm d'épaisseur, revêtue d'une (1) couche d'apprêt et de deux (2) couches de peinture.

### 4. Murs intérieurs

- Montants en bois de 38 mm x 89 mm.
- Plaque de plâtre de 12,5 mm, revêtue d'une (1) couche d'apprêt et de deux (2) couches de peinture.

### 5. Moulures et finition intérieures

- Plinthes et encadrements de portes et de fenêtres en MDF de type colonial, revêtus d'une (1) couche d'apprêt et de deux (2) couches de peinture (conformément à la norme 9.2, Travaux neufs intérieurs du MPI), de la couleur demandée par le Représentant du Ministère parmi la gamme de couleurs standard du fabricant.

### 6. Portes et fenêtres

- Encadrements de fenêtres en vinyle avec vitrages isolés remplis à l'argon et revêtus d'un enduit à faible émissivité; le fabricant des fenêtres doit offrir une garantie à vie sur les pièces.
- Portes à parement d'acier isolées et préfinies, aux entrées avant et arrière ainsi qu'à l'entrée du sous-sol (la moitié supérieure de la porte arrière donnant sur la terrasse doit être dotée de vitrages isolés).
- Contre-portes préfinies en aluminium avec vitrages mobiles, aux entrées avant et arrière.
- Porte-moustiquaire donnant sur la terrasse arrière.
- Portes intérieures moulées, revêtues d'une (1) couche d'apprêt et de deux (2) couches de peinture.
- La quincaillerie des portes doit faire l'objet d'une garantie à vie du fabricant.

### 7. Toiture/plafonds

- Bardeaux d'asphalte garantis 25 ans, cloués et collés, de la couleur demandée par le Représentant du Ministère parmi la gamme de couleurs standard du fabricant.

- Larmiers en acier galvanisé et protecteur d'avant-toit.
- Bordures de toit recouvertes d'aluminium.
- Soffites en vinyle perforé.
- Revêtement de contreplaqué de 12,5 mm d'épaisseur, avec agrafes en H.
- Fermes en bois préfabriquées.
- Isolant soufflé d'au moins R40.
- Chicanes préformées.
- Pare-vapeur de 6 mils d'épaisseur.
- Fourrures de bois continues de 19 mm x 25 mm.
- Plaque de plâtre de 12,5 mm d'épaisseur, revêtue d'une (1) couche d'apprêt et de deux (2) couches de peinture.

#### 8. Électricité

- Panneau électrique de 200 A avec disjoncteurs.
- Le panneau doit comprendre 6 disjoncteurs de 15 A de réserve.
- Éclairage extérieur à l'arrière et à l'avant et éclairage sous les soffites [quatre (4) au total].
- Prises extérieures doubles, étanches, une (1) près de la porte avant et une (1) près de la porte arrière.
- Carillons pour la porte avant.
- Fournitures pour la laveuse et la sècheuse dans le local d'entretien.
- Fournitures pour le réfrigérateur, la cuisinière et le lave-vaisselle dans la cuisine.
- Chauffage par plinthes électriques, avec un thermostat mural dans chaque pièce.
- Éclairage général du sous-sol réglé au moyen d'un commutateur à deux positions installé en haut et en bas de l'escalier.

#### 9. Plomberie

- Évier double en acier inoxydable dans la cuisine.
- Lavabo en porcelaine dans la salle de bain.
- Combinaison douche/bain monopièce à accès facile en fibre de verre, avec siège.
- Cuvette à accès facile à faible consommation d'eau.
- Robinets de cuisine et de salle de bain de bonne qualité et faciles d'accès, couverts par une garantie à vie du fabricant.
- Deux (2) robinets extérieurs à l'épreuve du gel, soit un (1) près de la porte avant et un (1) près de la porte arrière.
- Fournitures pour la laveuse et la sècheuse au sous-sol.

#### 10. Ventilation

- Ventilateurs d'extraction dans la salle de bain, d'un débit de 100 p3/min. chacun.
- Hotte avec sortie extérieure.
- Échangeur d'air récupérateur de chaleur, installé au sous-sol.

#### 11. Armoires

- Armoires de cuisine en chêne rénovées, dessus de comptoir en plastique stratifié postformé, de la couleur demandée par le Représentant du Ministère parmi la gamme de couleurs standard du fabricant, et fournitures pour le lave-vaisselle.

- Vanité de salle de bain avec dessus en plastique stratifié postformé, de la couleur demandée par le Représentant du Ministère parmi la gamme de couleurs standard du fabricant.

- Une (1) étagère dans la salle de bain, avec armoires dans le bas et tablettes dans le haut (voir le dessin).

#### 12. Rampe et escalier de l'entrée avant

- Fourniture et installation d'une rampe à accès facile et d'un escalier faits de bois traité sous pression (1:12); voir le plan d'étage.

- Structure reposant sur des semelles de béton coulé en place.

- Tous les garde-corps doivent respecter les règles de conception d'un aménagement à accès facile.

- Poser des matériaux antidérapants sur les surfaces de marche.



Public Works and  
Government Services  
Canada

Travaux publics et  
Services gouvernementaux  
Canada

**ENVIRONNEMENT CANADA  
SERVICE CANADIEN DE LA FAUNE  
MARY'S POINT  
COMTÉ D'ALBERT  
NOUVEAU BRUNSWICK**

**LISTE DE DESSINS**

*C1 - PLAN DE SITE ET DÉTAILS*

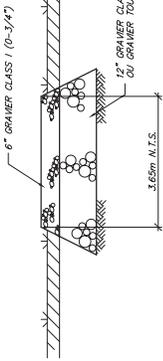
*A1 - VUE ET NOTES*

*A2 - PLANS ET ANNEXES*

*A3 - COUPES*

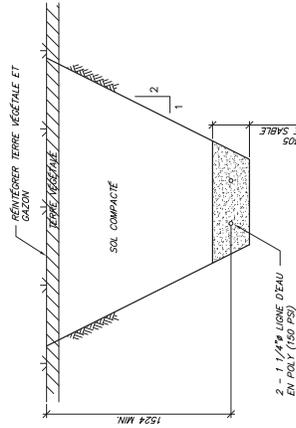
**NO. DE PROJET R.057266.001**

**Canada**



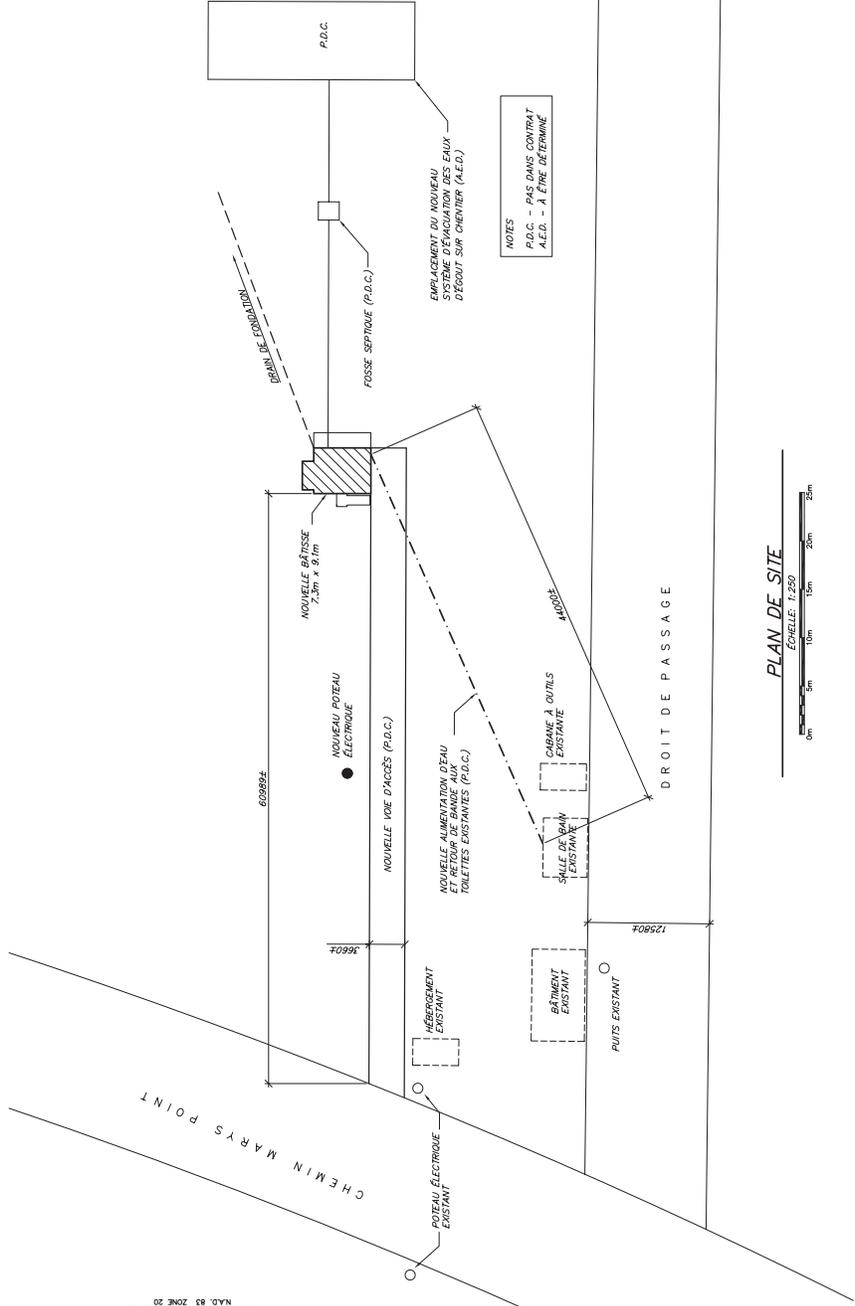
**DÉTAIL DE VOIE D'ACCÈS (P.D.C.)**

ÉCHELLE : 1:20  
0mm 500mm 1000mm 1500mm 2000mm 2500mm



**DÉTAIL DE LA TRENCHÉE DE LA LIGNE D'EAU (P.D.C.)**

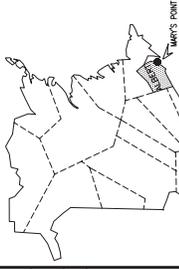
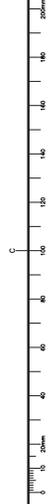
ÉCHELLE : 1:20  
0mm 500mm 1000mm 1500mm 2000mm 2500mm



NOTES  
P.D.C. - PAS DANS CONTRAT A.E.D. - À ÊTRE DÉTERMINÉ

**PLAN DE SITE**

ÉCHELLE: 1:200  
0m 5m 10m 15m 20m 25m



MAP OF NEW BRUNSWICK  
CARTE DU NOUVEAU-BRUNSWICK

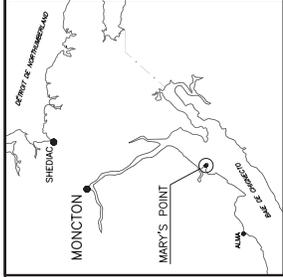


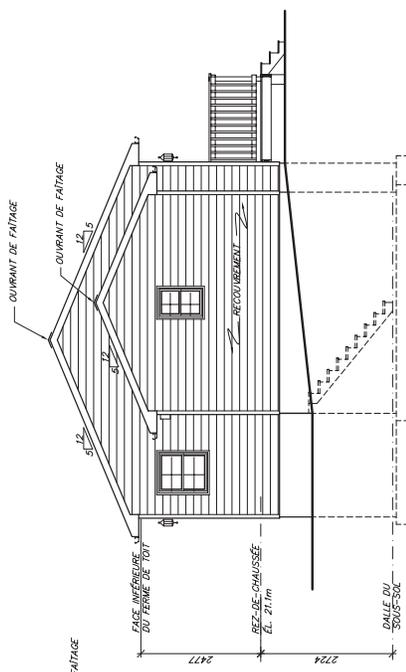
CHART OF LOCALISATION  
CARTE D'EMPLACEMENT

**POUR  
RÉFÉRENCE**

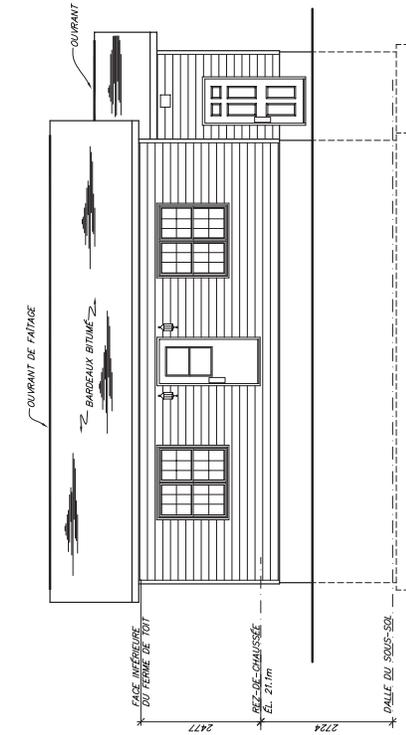
ENVIRONNEMENT CANADA  
SERVICE CANADIEN  
DE LA FAUNE  
MARY'S POINT  
COMTE D'ALBERT, N.-B.

**PLAN DU SITE  
ET DÉTAILS**

designé B. DUCAS	compé
date JUILLET 2012	date
dessiné P. LERLANC	date JUILLET 2012
approuvé	approuvé
Titulaire	Summit
PROJEC: Aménagement	Administration de projets
PROJET: Aménagement	Administration de projets
no. de plan R.057266.001	no. de dessin
no. de dessin C1 de C1	



VUE DE DROITE  
ÉCHELLE : 1:50



VUE AVANT  
ÉCHELLE : 1:50

**NOTES GÉNÉRALES**

L'ENTREPRENEUR DOIT COORDONNER LE PROCESSUS DES TRAVAUX GÉNÉRAUX, STATUTS DE DEMANDE, USAGE DU SITE, INSTALLATIONS TEMPORAIRES ET LE TRAVAIL DE TOUTS LES GENS DE MÉTIER IMPLIQUÉS AU PROJET.

L'ENTREPRENEUR EST RESPONSABLE DE VÉRIFIER TOUTES LES DIMENSIONS SUR LE SITE.

ÉLIMINATION DE TOUTS LES DÉCHETS DE CONSTRUCTION ET DE DÉMOLITION EST LA RESPONSABILITÉ DE L'ENTREPRENEUR CONFORMÉMENT AUX RÈGLEMENTS LOCAUX SUR L'ÉVACUATION DES DÉCHETS.

SURVEILLANCE À TEMPS PLEIN EST REQUIS SUR SITE PENDANT LES TRAVAUX, FOURNIR LE NOM ET CONTACT À L'ATTRIBUTION DU TRAVAIL.

L'ENTREPRENEUR EST RESPONSABLE DE REMETTRE LE SITE À L'ÉTAT D'AVANT TRAVAUX ET DE RÉPARER TOUTS LES DOMMAGES CAUSÉS PAR LA CONSTRUCTION.

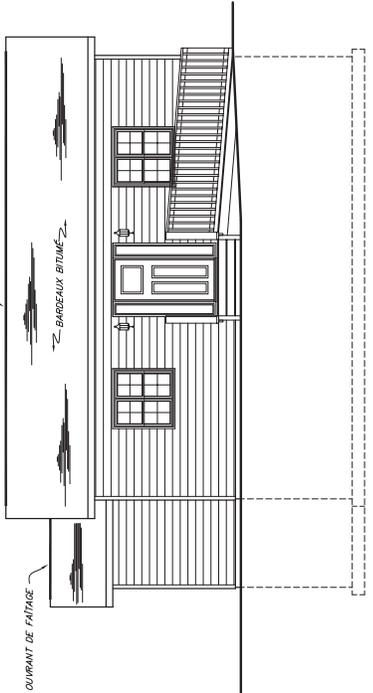
L'ENTREPRENEUR EST RESPONSABLE POUR LA SÉCURITÉ DE LA ZONE DU PROJET, INCLUANT L'ACCÈS DU SITE DURANT LA CONSTRUCTION.

OBSERVER ET APPLIQUER LA SÉCURITÉ DES CHANTIERS REQUIS PAR "CODE NATIONAL DU BÂTIMENT DU CANADA", PARTIE 6, COMMISSION DE LA SANTÉ, DE LA SÉCURITÉ ET DE L'ENVIRONNEMENT DES ACCIDENTS AU TRAVAIL DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL, STATUTS ET AUTORIÉS AÉROSPATIAUX.

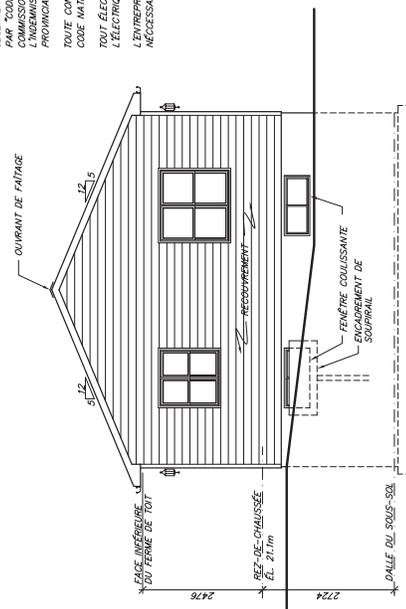
TOUTE CONSTRUCTION DOIT ÊTRE CONFORME AVEC PARTIE 9 DU CODE NATIONAL DU BÂTIMENT DU CANADA 2010.

TOUT ÉLECTRIQUE DOIT ÊTRE CONFORME AU CODE CANADIEN DE L'ÉLECTRIQUE ADOPTÉ C22.1.

L'ENTREPRENEUR EST RESPONSABLE D'OBTENIR TOUTS PERMIS NÉCESSAIRES.



VUE ARRIÈRE  
ÉCHELLE : 1:50



VUE DE DROITE  
ÉCHELLE : 1:50

# POUR RÉFÉRENCE

regions	code	projet
ENVIRONNEMENT CANADA SERVICE CANADIEN DE LA FAUNE MARY'S POINT COMTE D'ALBERT, N.-B.		
versions	date	description
VUES ET NOTES		
dessiné	compo	
juillet 2012		
dessiné	dessiné	
juillet 2012		
approuvé	approuvé	
date	Signature	
Propriété foncière / Administration de parcelles 2002		
R.057266.001		
no. de dessin		
A1 de A3		

projet	ENVIRONNEMENT CANADA SERVICE CANADIEN DE LA FAUNE MARY'S POINT COMTE D'ALBERT, N.-B.
révisions	
dessiné	
approuvé	

titre	PLANS ET ANNEXES
date	JULIEN 2012
dessiné	P. LEBLANC
approuvé	JULIEN 2012
dessiné	
approuvé	

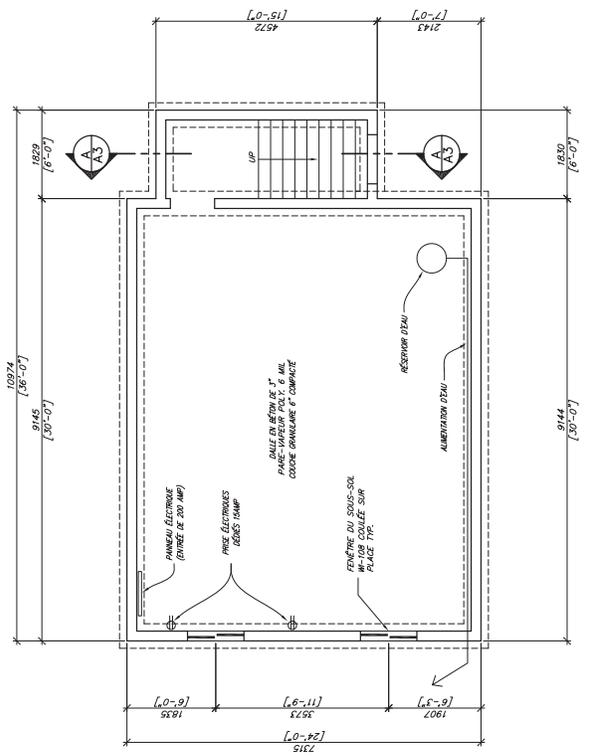
PROJET  
ENVIRONNEMENT CANADA  
SERVICE CANADIEN  
DE LA FAUNE  
MARY'S POINT  
COMTE D'ALBERT, N.-B.

PLANS ET ANNEXES

R.057266.001

AZ de A3

Version 1



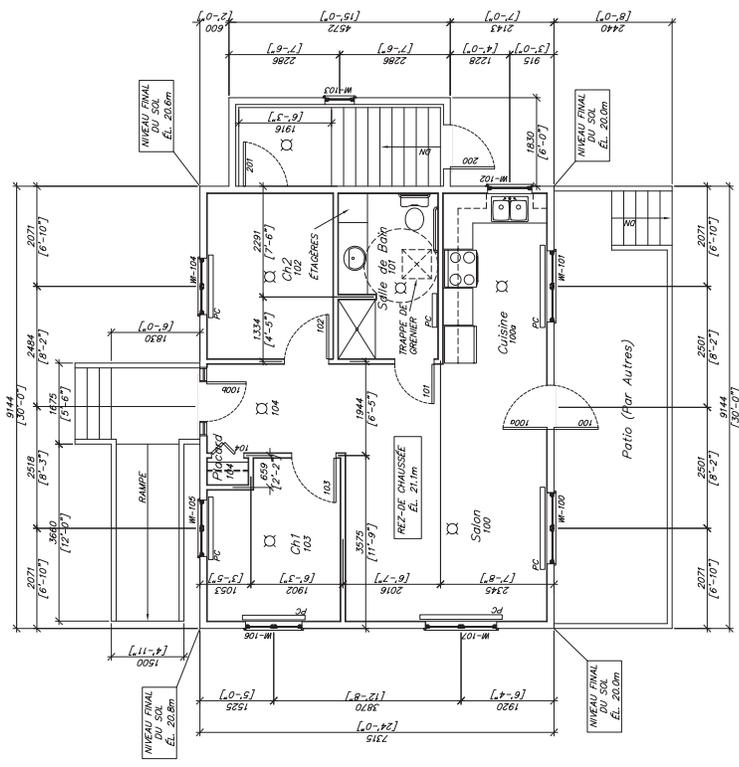
PLAN DE FONDATION  
ÉCHELLE : 1:50

Pièce	Éclairage	Prise Électrique	Chauffage	Autre
100	5 Miroirs Mur	4 - Duplex	2 - Plinthe Chauffante	
100a	1 Plafonnier	4 - Duplex	1 - Plinthe Chauffante	1 - Hotte Aspirant de Cuisine
101	1 Plafonnier	1 - 250 range	1 - Plinthe Chauffante	1 - Ventilateur d'Extraction sur Interrupteur Manoe
102	1 Plafonnier	1 - Duplex Disjoncteur	1 - Plinthe Chauffante	
103	1 Plafonnier	4 - Duplex	1 - Plinthe Chauffante	
104	1 Plafonnier	4 - Duplex	1 - Plinthe Chauffante	1 Détecteur de Fumée
Escalier	1 Plafonnier (Interrupteur Tripolaire)			
Sous-Sol	4 Plafonniers	4-Duplex 2-Duplex sur Interrupteur Manoe	4 - Plinthe Chauffante	1 Détecteur de Fumée

Fenêtre #	Localisation	Matériau	Dimension	Type de Fenêtre
WF-100	Salon	Vinyle	30"x36"-2	Gaillarde Simple
WF-101	Cuisine	Vinyle	30"x36"-2	Gaillarde Simple
WF-102	Cuisine	Vinyle	36"x40"	Gaillarde Simple
WF-103	Escalier	Vinyle	24"x36"	Gaillarde Simple
WF-104	Chambre 2	Vinyle	24"x48"-2	Gaillarde Simple
WF-105	Chambre 1	Vinyle	24"x48"-2	Gaillarde Simple
WF-106	Chambre 1	Vinyle	24"x48"-2	Gaillarde Simple
WF-107	Salon	Vinyle	30"x36"-2	Gaillarde Simple
WF-108	Sous-Sol	Vinyle	16"x32"-2	Fenêtre coulissante

NOTE:  
- COORDONNER L'EMPLACEMENT DES LUMIÈRES ET PRISES ÉLECTRIQUE AVEC UN REPRÉSENTANT MINISTÉRIEL

NOTES:  
- TOUS LES PANNEAUX DE GYPSRE A ÊTRE RÉSISTANT A L'HUMIDITÉ  
- PLANIER CHOISSI PAR UN REPRÉSENTANT MINISTÉRIEL



PLAN DU REZ-DE-CHAUSSÉE  
ÉCHELLE : 1:50

PC - GÉNIE PLINTE CHAUFFANTE  
PC - GÉNIE ÉCLAIRAGE PLAFONNIER

Pièce	Localisation	Plafond	Hauteur	Murs	Plancher
100	Salon				
100a	Cuisine				
101	Bain				
102	Chambre 2				
103	Chambre 1				
104	Piscard				

Porte #	Localisation	Dimension	Encadrement	Style de Porte	Fenêtre
100	Entrée	36x84	Aluminium	Contre-Porte	
100a	Salon/Cuisine	36x84	Aluminium	Contre-Porte	
101	Salon/Cuisine	36x84	Aluminium	Contre-Porte	
102	Salon/Cuisine	36x84	Aluminium	Contre-Porte	
103	Chambre 1	36x84	Aluminium	Contre-Porte	
104	Piscard	36x84	Aluminium	Contre-Porte	
201	Sous-Sol	36x84	Aluminium	Contre-Porte	

# POUR RÉFÉRENCE

projet:  
**ENVIRONNEMENT CANADA  
SERVICE CANADIEN  
DE LA FAUNE  
MARY'S POINT  
COMTE D'ALBERT, N.-B.**

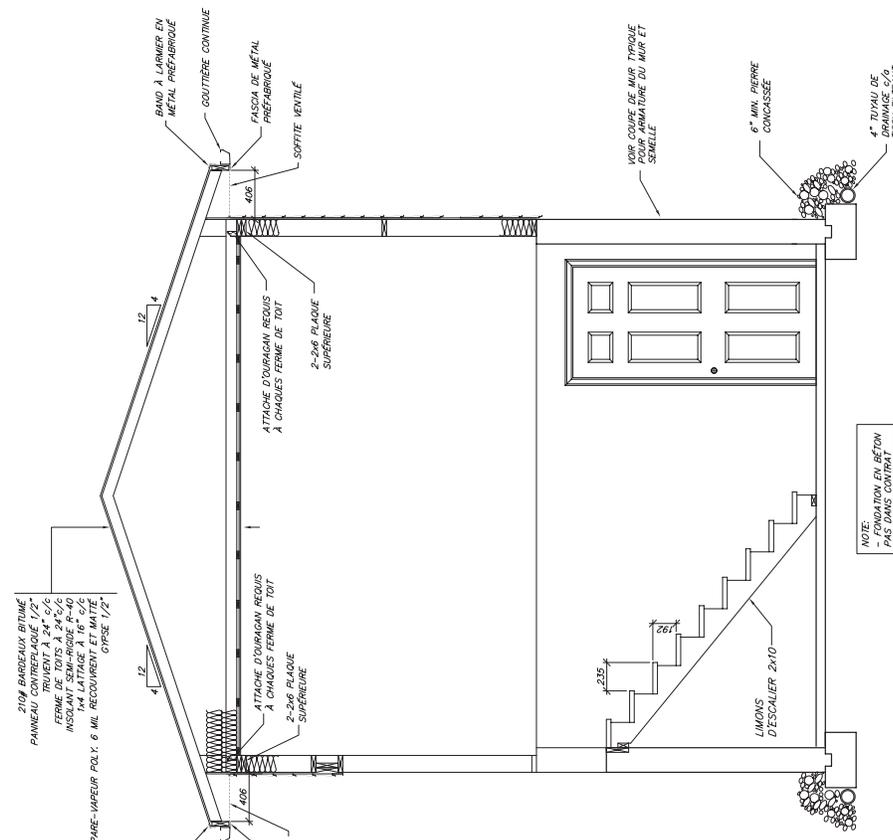
## COUPES

dessiné par  
**B. DUCAS**  
juillet 2012

dessiné par  
**P. LEBLANC**  
juillet 2012

no. de dessin  
**R.057266.001**

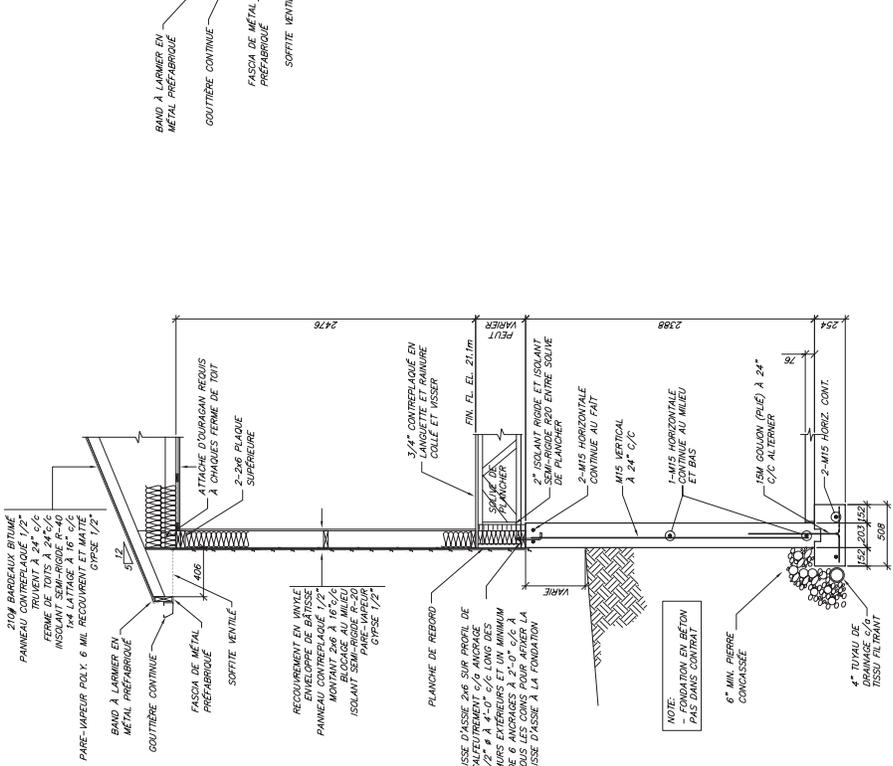
no. de dessin  
**A3 de A3**



**A3**

NOTE:  
FONDATION EN BÉTON  
PAS DANS CONTRAT

COUPE  
ÉCHELLE : 1:20  
0mm 500mm 1000mm 1500mm 2000mm 2500mm



**COUPE DE MUR TYPIQUE**

ÉCHELLE : 1:20  
0mm 500mm 1000mm 1500mm 2000mm 2500mm



FOR GOVERNMENT USE ONLY POUR USAGE DU GOUVERNEMENT SEULEMENT	
Special Investigations Directorate File No. N° de dossier de la Direction des enquêtes spéciales	Date Received (Y-A M D-J) Date de réception

## CONSENT TO A CRIMINAL RECORD VERIFICATION CONSENTEMENT À LA VÉRIFICATION DE L'EXISTENCE D'UN CASIER JUDICIAIRE

**This form must be completed and signed by each individual who is currently on the Board of Directors of the Bidder/Offeror/Supplier and provided with the Bid/Offer/Arrangement.**

**Le présent formulaire doit être rempli et signé par chaque membre du conseil d'administration du soumissionnaire/ de l'offrant/du fournisseur et fourni avec la soumission/l'offre/l'arrangement.**

<b>A</b>	<b>PRIVACY ACT STATEMENT ÉNONCÉ CONCERNANT LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS</b>
----------	---

The personal information requested on this form is collected under the authority of subsection 750(3) of the *Criminal Code*, paragraph 42(1(c)) of the *Financial Administration Act*, and sections 7 and 21 of the *Department of Public Works and Government Services Act*. The information will be used for validating the criminal conviction certifications necessary for obtaining or maintaining a procurement instrument. It may be shared with other government departments, agencies, as well as provincial, territorial, and federal courts, within the limits of what is required to conduct the criminal conviction verification.

Les renseignements personnels demandés dans le présent formulaire sont recueillis en vertu du paragraphe 750(3) du *Code criminel*, du paragraphe 42(1(c)) de la *Loi sur la gestion des finances publiques* et des articles 7 et 21 de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux*. Ces renseignements seront utilisés pour valider les attestations de condamnation au criminel nécessaires pour obtenir ou conserver un instrument d'approvisionnement. Les renseignements peuvent être diffusés à d'autres ministères et organismes fédéraux, ainsi qu'à des tribunaux provinciaux, territoriaux et fédéraux, dans les limites de ce qui est requis pour la vérification des condamnations au criminel.

A refusal to provide information will result in the bid/offer/arrangement being rejected or the contract terminated, the standing offer being set-aside or the supply arrangement being cancelled, as applicable.

À défaut de fournir les renseignements demandés, la soumission/l'offre/l'arrangement sera rejeté ou le contrat résilié, l'offre à commandes sera mise de côté ou l'arrangement en matière d'approvisionnement sera annulé, selon le cas.

The personal information is described in personal information bank PWGSC PPU 184 - Integrity Assessment Program. Individuals have a right of access to, correction of and protection of their information in accordance with the *Privacy Act*.

Les renseignements personnels sont décrits dans les fichiers de renseignement personnels n° TPSGC PPU 184 - Programme de l'évaluation de l'intégrité. Les personnes ont le droit d'accéder aux renseignements personnels qui les concernent, ainsi que de les faire corriger ou protéger, conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

<b>B</b>	<b>BIOGRAPHICAL INFORMATION - Must be completed by the individual RENSEIGNEMENTS BIOGRAPHIQUES - À remplir par l'individu</b>
----------	---

Family Name (Last Name) - Nom (de famille)	Family Name at Birth - Nom de famille à la naissance
Full Given Names (No initials) - Prénoms au complet (aucune initiale)	
All other previously used names (i.e. maiden name, previously married names, legal name change, nicknames) Tout autre nom utilisé (tel que nom de jeune fille, noms maritaux précédents, changement de nom légaux, sobriquets)	
Gender - Sexe <input type="checkbox"/> Male / Masculin <input type="checkbox"/> Female / Féminin	Date of Birth - Date de naissance (Y-A M D-J)

### Current Residential Information Information résidentielle actuelle

Apartment No. - N° d'appartement	Street No. - N° civique	Street Name - Nom de la rue
City - Ville	Province	Postal Code - Code postal

<b>C</b>	<b>CONSENT - Must be signed by the individual CONSENTEMENT - Doit être signé par l'individu</b>
----------	---

I, the undersigned, confirm that I have read and understand the above *Privacy Act* statement and that I consent to the collection and use of my personal information as described therein.

Je, soussigné, confirme avoir pris connaissance de l'Énoncé concernant la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et consens à la collecte et à l'utilisation des renseignements personnels fournis aux présentes.

Signature	
Print Name - Nom en lettres moulées	Date (Y-A M D-J)

<b>D</b>	<b>ADMINISTRATIVE INFORMATION - Internal Government Use Only RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS - Pour usage interne du gouvernement seulement</b>
----------	---

Requesting Branch/Sector/Directorate/Division - Direction générale/Secteur/Direction/Division requérante

Solicitation/Proposed Contract No. - N° de la demande de soumission/N° du contrat	Date of Request (Y-A M D-J) Date de la demande
---	---

Requesting Contact Person - Personne-ressource requérante	Contact Person Tel. No. - N° de tél. de la personne-ressource
---	---